	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Semakan: 02 -03
		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

1.0 SKOP


Prosedur ini merangkumi proses pengurusan perkhidmatan perubatan di Hospital Sultan Abdul Aziz Shah UPM berkaitan dengan pengurusan pelanggan di klinik pakar dan wad/pusat rawatan harian.

2.0 TANGGUNGJAWAB


Ketua dan semua pekerja yang terlibat adalah bertanggungjawab dalam melaksanakan dan memastikan prosedur ini dilaksanakan.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
OPR/HSAAS /GP01/ KLINIK	Garis Panduan Pengurusan Pesakit di Klinik Pakar
OPR/HSAAS /GP02/KEMASUKAN	Garis Panduan Pengurusan Kemasukan Pesakit ke Wad /Pusat Rawatan Harian
OPR/HSAAS /GP03/ DISCAJ	Garis Panduan Pengurusan Discaj Pesakit
-	Buku Manual Perkhidmatan HSAAS
-	Peraturan Kewangan dan Perakaunan UPM
-	Manual Pengurusan Hasil Perkhidmatan Perubatan
-	Sistem Portal Staf
-	Guidelines on MOH Safe Surgery Saves Lives
Akta 580	Akta Kaunseling 1998
-	Kod Etika Kaunseling Lembaga Kaunselor (Malaysia)
-	Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Versi 1.0 (2022) Kemudahan Perubatan
-	Garis Panduan Permohonan Bantuan Tabung Bantuan Perubatan (TBP) Pindaan 2019
-	Prosedur Operasi Standard, Perkhidmatan Konsultasi Diet Individu (Umum), Kementerian Kesihatan Malaysia (2013)


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Semakan: 02 <u>03</u>
		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
-	Prosedur Operasi Standard, Perkhidmatan Pendidikan Pemakanan Berkumpulan, Kementerian Kesihatan Malaysia (2013).
AM 6.1	Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan (TPS)
-	Manual Diet Hospital, Perkhidmatan Dietetik dan Sajian, Kementerian Kesihatan Malaysia, 2016
Akta 615	Akta Kesihatan Mental 2001
MOH/P/PAK/323.16 (GU)	Guidelines on Management of Aggressive Patient in Ministry of Health Facilities
MOH/P/PAK/274.14 (GU)	Guideline on Suicide Risk Management in Hospitals
Akta 50	Medical Act 1971
Akta 1950	Nurses Act 1950
MOH/P/PAK/199.10 (GU)	Garis Panduan Pengendalian dan Pengurusan Rekod Perubatan Pesakit Bagi Hospital-Hospital dan Institusi Perubatan Bil. 17/2010
Bil. 16/2010	Garis panduan Penyediaan Laporan Perubatan Di Hospital-Hospital dan Institusi Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia
Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2020	Arahan Keselamatan (semakan dan pindaan 2017)
Akta 629	Akta Arkib Negara 2003
Malaysian Standard MS 2058:2009	Code of Practice for Good Engineering Maintenance Management of Active Medical Device (Second Version)
-	Code of practice – requirements for installation, testing and commissioning and acceptance of medical device.
-	Tatacara Perlaksanaan Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Bil. 9/2012: Proses Saringan TiBi bagi anggota Kementerian Kesihatan
-	Guidelines on Prevention and Management of Tuberculosis for Health Care Workers In Ministry Of Health Malaysia
-	Garis Panduan Pelaksanaan Program Imunisasi Hepatitis B Bagi Anggota Kesihatan Malaysia


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Semakan: 02 <u>03</u>
		No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>


4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

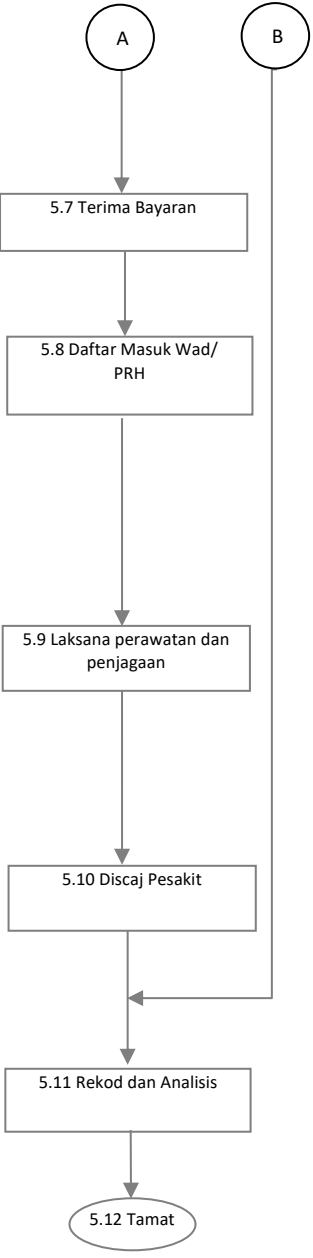
ARU	:	Unit Hasil dan Kemasukan Wad
JT	:	Jururawat Terlatih
JTMP	:	Juruteknologi Makmal Perubatan
JX	:	Juru X-Ray
KJR	:	Ketua Jururawat
MO	:	Pegawai Perubatan
P	:	Pakar
PA	:	Penolong Akauntan
PB	:	Penolong Bendahari
PF	:	Pegawai Farmasi
PPF	:	Penolong Pegawai Farmasi
PPK	:	Pembantu Perawatan Kesihatan
PPP	:	Penolong Pegawai Perubatan
PPTM	:	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
PRH	:	Pusat Rawatan Harian
PS	:	Pegawai Sains
PTM	:	Pegawai Teknologi Maklumat
PT (K)	:	Pembantu Tadbir (Kewangan)
PT (P/O)	:	Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)
PutraHIS- HSAAS	:	Putra Hospital Information System-Hospital Sultan Abdul Aziz Shah
TP(P)	:	Timbalan Pengarah (Pengurusan)
URP	:	Unit Rekod Perubatan


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 -03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 26/09/2023

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT (P/O)	 <pre> graph TD Start([5.1 Mula]) --> Step52[5.2 Terima dan Daftar Pesakit] Step52 --> Step53[5.3 Terima Bayaran] Step53 --> Step54[5.4 Laksana Tindakan Mengikut Keperluan Pesakit] Step54 --> Decision55{5.5 Masuk Wad/PRH} Decision55 -- Ya --> Step56[5.6 Pra Pendaftaran Pesakit ke Wad/Pusat Rawatan Harian] Decision55 -- Tidak --> B((B)) Step56 --> A((A)) </pre>	<p>5.2 (a) Terima dan daftar pesakit di Kaunter Klinik Pakar.</p> <p>(b) Isi Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/ HSAAS/BR01/Daftar).</p> <p>(c) Beri nombor giliran.</p>	<p>Garis Panduan Pengurusan Pesakit di Klinik Pakar (OPR/ HSAAS /GP01/KLINIK) dan Buku Manual Perkhidmatan HSAAS</p> <p>Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS /BR01/Daftar)</p>
PT (P/O)		<p>5.3 (a) Terima bayaran daripada pesakit.</p> <p>(b) Arahkan pesakit ke lokasi seterusnya mengikut keperluan pesakit.</p>	
P/MO/JX/ JTMP/JT/ PF/ PPP / PPK		<p>5.4 Laksanakan tindakan mengikut keperluan pesakit iaitu sama ada:</p> <p>(a) Konsultasi dan Rawatan;</p> <p>(b) Ujikaji Makmal;</p> <p>(c) Pengimejan;</p> <p>(d) Farmasi;</p> <p>(e) Temujanji susulan;</p> <p>(f) Surat rujukan; atau</p> <p>(g) Cuti sakit / <i>slip time off</i>.</p>	
JT/ PPP / PPK		<p>5.5 Masuk Wad/Pusat Rawatan Harian (PRH)?</p> <p>(a) Jika Ya, ikut Langkah 5.6.</p> <p>(b) Jika Tidak, proses tamat dan pesakit dibenarkan pulang.</p>	
JT		<p>5.6 Laksana Pra Pendaftaran Pesakit ke Wad/Pusat Rawatan Harian.</p>	<p>Garis Panduan Pengurusan Kemasukan Pesakit ke Wad/Pusat Rawatan Harian (OPR/ HSAAS /GP02/ KEMASUKAN) dan Buku Manual Perkhidmatan HSAAS</p> <p>Borang Kemasukan Wad/Pusat Rawatan Harian (OPR/HSAAS /BR02/ Kemasukan)</p>


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 5/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 -03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

Tanggung jawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT(P/O)/ PT (K)	 <pre> graph TD A((A)) --> 5.7[5.7 Terima Bayaran] 5.7 --> 5.8[5.8 Daftar Masuk Wad/PRH] 5.8 --> 5.9[5.9 Laksana perawatan dan penjagaan] 5.9 --> 5.10[5.10 Discaj Pesakit] 5.10 --> B((B)) B --> 5.11[5.11 Rekod dan Analisis] 5.11 --> 5.12([5.12 Tamat]) </pre>	5.7 (a) Terima bayaran daripada pesakit dan keluarkan resit bayaran kepada pesakit. (b) Arahkan pesakit ke lokasi seterusnya mengikut keperluan pesakit.	<p>Garis Panduan Pengurusan Kemasukan Pesakit ke Wad/Pusat Rawatan Harian (OPR/HSAAS /GP02/ KEMASUKAN) dan Buku Manual Perkhidmatan HSAAS</p> <p>Garis Panduan Pengurusan Discaj Pesakit (OPR/HSAAS /GP03/ DISCAJ) dan Buku Manual Perkhidmatan HSAAS</p>
JT/PPP/ PPK		5.8 Laksana proses pendaftaran masuk wad/Pusat Rawatan Harian.	
P/MO/JT/ PPP/PPK		5.9 Laksanakan tindakan perawatan dan penjagaan mengikut keperluan pesakit iaitu sama ada: (a) Nilai keadaan pesakit; (b) Pembedahan; (c) Unit Rawatan Rapi; atau (d) Jalankan aktiviti perawatan dan penjagaan.	
MO/JT/ PPP/PPK		5.10 Discaj Pesakit berdasarkan kategori: (1) Atas arahan MO; (2) Atas Risiko Sendiri; (3) Pindah ke Hospital Lain; atau (4) Kematian	
MO/PT/ JT/PPP		5.11 Rekod dan Analisis: Jana laporan dan jalankan analisis (jika perlu).	


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 6/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 <u>03</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

6.0 REKOD


Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
PENDAFTARAN					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Rekod Daftar Kemasukan Pesakit	PT(P/O)	KJR	Jabatan 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Fail Pesakit <ul style="list-style-type: none"> Borang Pendaftaran Pesakit (OPR/HSAAS /BR01/ Daftar) Borang Kemasukan Wad/Pusat Rawatan Harian (OPR/HSAAS /BR02/ Kemasukan) Surat-surat berkaitan 	PT(P/O)	URP	URP <ul style="list-style-type: none"> 7 tahun Seumur hidup bagi Klinik Psikiatri dan Obstetrik & Ginekologi 	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
KONSULTASI					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Buku Salinan Sijil Cuti Sakit	JT/PPP/PT(P/O)	KJR	TP(P) <u>URP</u> 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 7/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 -03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>


Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
3.	Log Buku Pengeluaran Sijil Cuti Sakit	JT/PT(P/O)	KJR	TP(P) 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
4.	Rekod Temujanji Konsultasi Perubatan	JT/PT(P/O)/PPP	KJR	Jabatan 1 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
5.	Rekod Census Pesakit Menerima Rawatan (softcopy)	PT(P/O)	URP	URP 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
FARMASI					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM.HSAAS.300-2/2/7 Rekod Penggunaan Ubat <ul style="list-style-type: none"> • Inden (borang permohonan) • Rekod peminjaman/pemulangan ubat – untuk agensi luar • Rekod Pertukaran Ubat • Rekod Ubat Tajaan • Permohonan Ubat Baharu/Pertukaran • Request Order Advice • Rekod Kuota Ubat • Rekod Pemulangan Ubat • Analisa / laporan/ pemantauan ubat 	PPF	PF	Jabatan Farmasi 1 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 8/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 -03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
UJIKAJI MAKMAL					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Rekod Pendaftaran Ujikaji Makmal	PT(P/O)	PS	Makmal 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
RADIOLOGI					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Rekod Perkhidmatan Jabatan	PT(P/O)	JX	Jabatan Radiologi 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
BILIK RAWATAN					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Senarai Semak Peralatan Bilik Rawatan	JT/PPP/PPK	KJR	Bilik Rawatan 1 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Rekod Pengambilan Sampel	JT/PPP/PPK	KJR	Bilik Rawatan 1 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 9/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 -03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
PERKHIDMATAN AMBULANS					
1.	Buku Log Kenderaan	Pemandu	PPP	Dalam Kenderaan/ Bilik Pemandu 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Ambulans <ul style="list-style-type: none"> Borang Permohonan Perkhidmatan Kenderaan HSAAS Senarai Semak Peralatan Ambulans 	Pemandu	PPP	Bilik Pemandu 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
SARINGAN PENYAKIT BERJANGKIT					
1.	Rekod Saringan Penyakit Berjangkit	JT/PPP/PPK	KJR	Jabatan 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
WAD/PUSAT RAWATAN HARIAN					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	Rekod Tempahan Kemasukan Wad/Pusat Rawatan Harian	PT(P/O)/JT	KJR	Wad/Pusat Rawatan Harian 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Rekod Tempahan Temujanji Pusat Rawatan Harian	JT/PT(P/O)	KJR	PRH 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 10/10
	HOSPITAL SULTAN ABDUL AZIZ SHAH UPM	No. Semakan: 02 -03
	Kod Dokumen: UPM/OPR/HSAAS/P001	No. Isu: 01
	PROSEDUR PERKHIDMATAN PERUBATAN	Tarikh: 25/07/2023 <u>26/09/2023</u>

Bil.	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
4.	Census Kemasukan di Wad/Pusat Rawatan Harian (<i>softcopy</i>)	PT(P/O)	KJR	Wad/Pusat Rawatan Harian 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
5.	Buku Salinan Sijil Cuti Sakit	JT/PPP/PT(P/O)	KJR	TP(P) <u>URP</u> 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
6.	Log Buku Pengeluaran Sijil Cuti Sakit	JT/PT(P/O)	KJR	TP(P) 5 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
KAUNTER BAYARAN					
1.	Pangkalan Data PutraHIS-HSAAS	PPTM	PTM	Server di HSAAS Kekal	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM.BUR.HSL.400-3/6/2 Akaun Belum Terima <ul style="list-style-type: none"> Salinan invois Bersama dokumen sokongan Salinan bil rawatan/Borang Pengeluaran Invois (BR056) 	PA/PT(P/O)/PT(K)	PB	ARU 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
3.	Daftar Format Imbangan Kutipan Harian <ul style="list-style-type: none"> Bil Rawatan/Invois Salinan Bil Tunai (Kuning) Salinan Resit Rasml 	PA/PT (P/O)/PT(K)	PB	Kaunter Bayaran 7 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia